



ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара

Протокол №1 от 29.08.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
ЦВР «Поиск» г.о. Самара  
Т.П. Железников  
«01» сентября 2025 г.  
Приказ № 73-ОД от 29.08.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛЕТНЕМ ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы «Поиск» городского округа Самара

**1. Общие положения**

1.1. Летний лагерь с дневным пребыванием детей (в дальнейшем именуемый «лагерь») организуется на базе МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара (далее – Центр) согласно плану работы Центра на основании приказа и по желанию, запросам родителей (законных представителей) в период каникулярного времени обучающихся.

1.2. В своей деятельности лагерь руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями, приказами вышестоящих органов управления образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, требованиями санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, настоящим положением и Уставом Центра, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием детей организуется в целях оздоровительной и образовательно-воспитательной деятельности в период каникул с обучающимися Центра с пребыванием в дневное время и обязательной организацией их питания на базе школ.

1.4. Основные задачи лагеря:

- содействовать укреплению физического и духовного здоровья детей через разнообразные активные формы организации досуга.
- создавать оптимальные условия для расширения кругозора, культуры, организации активного отдыха, развития познавательных интересов, творческих способностей детей.
- создание условий для формирования гуманистических отношений в детской среде.

1.5. Лагерь создается в период летних каникул для детей и подростков от 7 до 14 лет.

**2. Организация и основы деятельности**

2.1. Лагерь с дневным пребыванием организуется на базе Центра.

2.2. Правила приема лагеря определяются в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.4.3648-14. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования лагеря санитарным правилам открытие лагеря не допускается.

2.3 Зачисление в лагерь осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2.4 При зачислении в лагерь дети и родители должны ознакомиться с правилами пребывания детей в ЛДП.

2.5. Деятельность детей во время пребывания в лагере осуществляется в группах, наполняемость которых составляет не более 20 человек.

2.6. Продолжительность смены лагеря составляет не менее 18 рабочих дней в одном месяце.

2.7. Режим работы лагеря с двухразовым питанием 8.30-14.30, с трехразовым питанием 8.30-18.00.

2.8. Педагогический коллектив лагеря самостоятельно определяет план работы, основные направления деятельности, организацию самоуправления.

2.9. Лагерь самостоятельно определяет в соответствии с Уставом и иными регламентирующими распорядительными документами распорядок, программу деятельности, режим дня.

2.10. При выборе форм и методов работы лагеря приоритетной должны быть оздоровительная и образовательно-воспитательная деятельность, направление на развитие ребенка (полноценное питание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурно-спортивных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр и т.д.).

2.11. В целях формирования навыков здорового образа жизни, правильного питания и осознанного отношения к своему здоровью у детей, проводятся профилактические мероприятия и мероприятия, направленные на разъяснение принципов здорового питания и правил личной гигиены. Наглядными формами прививания навыков здорового питания могут быть плакаты, иллюстрированные лозунги в «уголке здоровья», на информационных стендах лагеря, могут проводиться беседы или организованные просмотры коротких обучающих видеороликов на тему здорового питания детей.

2.12. Для проведения занятий по физической культуре, спортивных соревнований и мероприятий допускается использование спортивных сооружений и площадок, расположенных на территории Центра.

2.13. Для организации массовых, спортивных мероприятий и игр на свежем воздухе могут использоваться объекты социальной, образовательной и спортивной инфраструктуры.

2.14. С целью повышения культурного уровня детей организуется просмотр спектаклей, посещение музеев, выставок, концертов в учреждениях г.о. Самара, а также могут быть организованы выездные культурные мероприятия на территории лагеря. Организаторы мероприятий допускаются на территорию лагеря при наличии соответствующего пакета документов по согласованию с администрацией Центра.

2.15. Вся деятельность лагеря ведется в соответствии с Программой воспитания и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ различных направленностей.

2.16. Программное обеспечение работы лагеря ежегодно обновляется и утверждается директором Центра. Программы разрабатываются на основании распорядительных документов и Методических рекомендаций по проектированию программ организаций летнего отдыха и оздоровления детей в соответствии с действующим законодательством РФ и региональными требованиями.

### **3. Управление деятельностью и кадровое обеспечение**

3.1. Управление лагеря осуществляется в соответствии с ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра и настоящим Положением.

3.2. На период деятельности лагеря приказом директора утверждается отдельное штатное расписание, которое может включать в себя следующие должности:

- Начальник лагеря (из числа заместителей директора или педагогических

работников);

– Воспитатель (из числа педагогических работников).

3.3. В функции начальника лагеря входит:

– разработка программы воспитательной работы лагеря;

– планирование и организация всех направлений деятельности лагеря, контроль качества и эффективности его работы;

– ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение санитарных правил, норм охраны труда;

– формирование и представление на утверждение Директору Центра правил и распорядка лагеря;

– ведение ежедневного учета посещения обучающимися ЛДП;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, социальными партнерами;

– составление информационно-статистического отчета по итогам работы ЛДП и отчетной документации по организации питания детей.

3.4. В функции воспитателя входит:

– участие в организационных мероприятиях по открытию ЛДП;

– сопровождение временного детского коллектива в соответствии с ежедневным планом работы;

– взаимодействие с родителями (законными представителями) в части своих компетенций;

– реализация мероприятий программы воспитательной работы лагеря;

– оказание помощи начальнику лагеря по различным вопросам деятельности (в части компетенций);

– соблюдение требований по охране жизни и здоровья детей.

3.5. Все работники учреждения в пределах возложенных на них обязанностей несут персональную ответственность за безопасность жизни и здоровья детей и подростков, находящихся на отдыхе в учреждении.

3.6. Начальник и воспитатели лагеря, а также технический персонал допускается к работе после прохождения в обязательном порядке медицинского осмотра с отметкой санитарной книжке и прохождением санминимума, а также при наличии всех необходимых прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок.

3.7. Продолжительность рабочего дня и рабочей недели, оплаты труда персонала устанавливается приказом директора Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок приема и отчисления**

4.1. Прием обучающихся в ЛДП осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), к которому в обязательном порядке должны быть приложены:

1) Ксерокопии свидетельства о рождении (паспорта) и медицинского полиса ребенка;

2) Справка с допуском от врача (форма 079 У)

3) Справка об отсутствии карантина и контакта с инфекционными больными в течение 21 дня;

4) Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего;

5) Согласие на участие в выездных мероприятиях.

4.2. Во внеочередном порядке в ЛДП зачисляются следующие категории детей:

– Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том

числе усыновлённых (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

– Дети сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённых (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

4.3. При зачислении в ЛДП первоочередным правом пользуются обучающиеся из следующих льготных категорий:

- Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- Дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья;
- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- Дети сотрудников Центра.

4.4. В ЛДП могут быть зачислены дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ), для которых не требуются специальные условия образования и воспитания, а также специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

4.5. Для подтверждения принадлежности к льготной категории родители (законные представители) ребенка по собственной инициативе могут дополнительно предоставить подтверждающие документы (документы о видах доходов, удостоверение многодетной семьи, справка об инвалидности и т.д.).

4.6. При непредоставлении родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории, ребенок будет зачисляться в ЛДП на общих основаниях.

4.7. Прием и регистрация заявления о предоставлении места для ребенка в ЛДП осуществляется путем заполнения письменного заявления.

4.8. При формировании списков детей на зачисление в лагерь учитывается очередность подачи заявления по дате и времени подачи заявления, кроме льготных категорий детей.

4.9. Срок рассмотрения заявления о предоставлении места в лагере не должен превышать 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

4.10. Прием заявлений в ЛДП может быть снова открыт при наличии свободных мест в лагере до начала работы лагеря.

4.11. За 3 календарных дня до начала смены в лагере родитель (законный представитель) обязан предоставить медицинскую справку установленного образца.

4.12. Отчисление учащихся осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося, за неоднократное и грубое нарушение дисциплины и правил внутреннего распорядка обучающихся Центра.

## **5. Охрана жизни и здоровья детей в лагере**

5.1. Начальник лагеря и воспитатели несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

5.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебной и воспитательной работы. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.

5.3. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами.

5.4. Сотрудники лагеря допускаются к работе после медицинского допуска,

инструктажа по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья учащихся.

5.5. После окончания работы ЛДП обучающиеся уходят домой в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся).

5.6. Не допускается самовольный уход обучающихся с территории ЛДП.

5.7. На территории лагеря действует пропускной режим.

## **6. Организация питания и медицинское сопровождение**

6.1. Питание обучающихся ЛДП организуется на базе столовой образовательного учреждения на основании договора с КШП по согласованию с директором общеобразовательного учреждения.

6.2. За организацию питания отвечает начальник ЛДП, ведет всю документацию и ежедневно подает заявки на питание.

6.3. Дети обеспечиваются двухразовым или трехразовым питанием в зависимости от длительности пребывания детей в лагере.

6.4. Информация о питании детей, в том числе меню, может доводиться до родителей (законных представителей) любым доступным способом (размещается на информационном стенде в лагере, в чатах, на сайте лагеря).

6.5. Медицинское обслуживание детей осуществляется по договору с МСЧ.

## **7. Размещение информации о деятельности лагеря в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

7.1. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 14 марта 2025 г. №201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формата предоставления информации» (далее – Приказ о сайте) на официальном сайте ЦВР «Поиск» создается специализированный раздел «Сведения об организации отдыха и их оздоровления».

7.2. Страницы вышеуказанного раздела доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации и авторизации и содержать информацию и копии документов в соответствии с Приказом о сайте.

7.3. Вся информация, размещенная в разделе, указанном в п. 7.1. настоящего Положения, своевременно актуализируется. Ответственный за актуализацию информации на сайте назначается приказом директора Центра.

## **8. Контроль качества предоставляемых услуг**

8.1. Контроль деятельности лагеря и предоставляемых услуг и условий жизнедеятельности осуществляется специализированными контрольно-надзорными органами в соответствии с планом проверок.

8.2. Мероприятия внутреннего контроля качества работы лагеря направлены на оценку соответствия требованиям законодательства в сфере отдыха детей и их оздоровления.

8.3. Анализ воспитательной работы ЛДП осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами воспитанников. Основным методом анализа воспитательной работы в лагере является самоанализ с целью выявления основных проблем и последующего их решения с привлечением (при необходимости) внешних экспертов, специалистов, который проводится по окончании оздоровительной кампании.

Основные позиции для самоанализа:

- Реализация программы воспитания в лагере в целом;
- Работа конкретных структурных звеньев лагеря (отрядов, органов самоуправления, кружков и секций);
- Деятельность педагогического коллектива;

- Работа с родителями (законными представителями);
- Работа с партнерами.

Планирование анализа воспитательной работы включается в План воспитательной работы. Итогом самоанализа организуемой работы ЛДП является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать педагогическому коллективу.

8.4. Контроль качества образовательных услуг по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется проверкой полноты и соответствия проведенных занятий календарно-тематическому плану данной программы.

## **9. Порядок финансирования**

9.1. Источники финансирования ЛДП определяются на основании приказа Департамента образования Администрации городского округа Самара.

9.2. Для организации работы ЛДП администрацией Центра могут привлекаться дополнительные источники финансирования в соответствии с законодательством РФ и на основании локальных актов Центра.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным актом МБУ ДО ЦВР «Поиск» г.о. Самара и вступает в силу с момента его утверждения директором Центра. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и региона, а также вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации. После утверждения Положения или изменений, внесенных в его содержание, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте учреждения.